

武蔵野大学学術機関リポジトリ Musashino University Academic Institutional Repository

留学生に対する音声教材を用いた議事録作成指導の効果

著者	向山 陽子
著者（英）	Mukoyama Yoko
雑誌名	Global studies
号	4
ページ	61-73
発行年	2020-03-01
URL	http://id.nii.ac.jp/1419/00001170/

留学生に対する音声教材を用いた 議事録作成指導の効果

Teaching Foreign Students to Take Minutes of Meetings
: Effectiveness of using Audio Teaching Materials

向 山 陽 子

キーワード：ビジネス日本語教育 情報の取捨選択 タスク 真正性

1. はじめに

現在、日本社会では労働力不足を背景として外国人労働力が求められている。2019年4月から外国人労働者の受け入れが拡大され、今後、外国人の日本社会への参入が加速されることが予想されている。この流れとは別に、高度外国人材の確保という問題も議論されており、2017年に日本政府は大学学部・大学院で学ぶ留学生の就職率を現状の3割から5割まで引き上げることを閣議決定している。文部科学省は様々な調査データを基に、その実現のために大学が協力可能なこととして、日本における就職活動についての情報を提供することや、ビジネス場面で通用する日本語能力を養成することを挙げている（文部科学省 2019）。

本学ではすでに2006年から言語文化研究科大学院ビジネス日本語コースで、高度海外人材育成を目的にビジネス日本語教育を実施してきた。そして、多様化する日本社会において留学生が大学院修了後に活躍できるようにするためには、どのような教育がより効果的なのか、その指導方法を模索し続けてきた。しかし、近年の社会の動向を踏まえると、その模索をさらに深化させることが必要だと思われる。

どのような外国人材が求められるのかは産業や職種によって異なるが、留学生にとっては高度な日本語能力を身に付けることが最も重要な課題となる。また、留学生が日本の企業に就職した後、彼らが持つ能力を早い時期から十分に発揮するためには、社会で働くために必要とされる社会人基礎力—前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力（経済産業省 2017）を涵養することが必要である。そして、日本の企業文化に関する知識や基本的なビジネススキルを在学中に身に付けておくことも重要である。

留学生が就職後に日本語を使って仕事ができる実践能力を養成するためには、真正性の高い教育用タスクを開発し、それを使って指導していくことが効果的だと考えられる。日系企業で働く元留学生が日本語を使ってどのようなタスクを行っているのか、また、それらのタスクに対して

どの程度難しさを感じているのか、ビジネス日本語コース修了生に対してインタビュー調査を行った（向山・村野・村澤・山辺 2018）。その結果、議事録、報告書は業種、職種に関わらず行っており、これらのタスクが職場によって異なる職場固有のタスクではなく、非常に汎用的なタスクであること、また、職場で行う様々な仕事の中で、議事録作成は外国人社員にとっては非常に難しく、ハードルの高いタスクであることが明らかになった。

そこで、本研究ではビジネス日本語教育用教材の開発に当たり、議事録の作成に着目することにした。できる限りタスクの真正性を高めるために、音声による教材を開発し、それを用いて実践を行い、学生の反応を調査する。そして、その結果を基に今後の教材開発の方向性を探る。

2. 先行研究

2.1 タスクにおける真正性

近年の外国語教育においてタスク中心の教授法が注目されている。私たちは日常生活の中で言語を使って様々なタスクを行っている。ここで言うタスクとは、例えば、レストランの予約をする、電話で何かを問い合わせる、商品やサービスに対してクレームを言う、といった言語を使用する行う課題のことである。このような実社会でのタスクを基に教材化したものが教育用タスクであり、それを用いて指導するのがタスク中心の教授法である。この教授法においてタスクは中心的な構成要素である。そのため、指導で使用する教育用タスクは、実生活で経験するタスクを反映させたものであること、すなわち、真正性が高く、言語形式ではなく意味の伝達に焦点がある言語活動にすることが求められる。タスクによって自然な言語使用の機会を提供し、言語学習を促進させるためである。

タスクの真正性については2つの観点がある。まず、一つ目は作成されたタスクが現実により得るものであるという意味での真正性であり、もう一つはやり取りの真正性である。Long（1985 など）は前者のみをタスクの真正性と考えているが、Ellis（2003）は後者も含めて真正性とみなしている。

例えば、初級レベルでよく行われる2枚の絵の違いを探すようなインフォメーションギャップタスクは、実生活でのタスクを反映したものではない。しかし、実生活でも道に迷って電話で道案内をしてもらうような場合、近くに何があるか、そこから何が見えるかという質問をしたり答えたりというやり取りは起こりうる。絵の違い探しでのやり取りはこれと類似している。その意味でやり取りの真正性があると言える。本研究においてはタスクの真正性についてLongの考え方を支持し、現実社会で行われるタスクを基に作成された教育用タスクを真正性の高いタスクと考える。

2.2 議事録作成のプロセス

一般的に言って、議事録の作成は会議参加者のうち、職位が下の者が行うことが多い。そのため、外国人社員も就職後の早い時期から議事録の作成を担当することになるが、前述のように、外国人社員は異口同音に議事録作成は非常に難しいと言っている。それでは、議事録作成が難しいのはなぜなのだろうか。どのようなプロセスで議事録は作成されるのであろうか。様々なタイプの会議があるが、一般的には設定された議題について複数の参加者が議論を繰り広げる。書記はそ

これらの参加者の発話を理解しつつ、どの情報が重要なのかを判断してメモを取るようになる。

耳を通して入ってきた音声は感覚記憶として登録され、その後音韻符号化され、短期記憶へと転送される（門田 2006）。その際、発音を正確に聞き取らなければ、適切に符号化することはできない。ワーキングメモリ上で、語彙、統語などの下位の処理を行い、意味を処理する。それを一時的に保持しつつ、次の文を聞いて同様に処理し、それらの意味を統合していく。全体としてどのような発言内容なのか上位の処理をして理解する。それらの処理をしている間に重要だと思われる情報をメモとして書き取る。メモを書くときには長期記憶から該当する文字を想起する必要もあるし、素早く筆記するためには文字の書記が自動化していることも重要である。また、聴き取った文言をディクテーションのようにそのまま書くのではなく、パラフレイズしながらある程度まとめて書き取ることも求められる。聞き取りと筆記というモダリティの異なる作業を同時に行っているが、情報の処理と筆記との間にはタイムラグがある上、筆記している間にも次々と続く発言の理解を進行させなければならない。つまり、発言の知覚、理解、情報の取捨選択、文字による書き取りというタスクが常に同時進行している状態と言える。このようにメモを取るまでの過程は非常に複雑な認知処理を行う必要があるマルチタスクである。次に、そのメモを基に適切な表現を使用して発言内容や決定事項などをまとめ、議事録の書式に整える。ここでの作業には時間的な制約はないが、実社会ではそれほど多くの時間をかけずに完成させることが求められる。

以上のことを踏まえると、日本語学習者にとって議事録の作成は認知的にも言語的にも非常に負荷が高いタスクであり、完成までに多くのスキルが必要とされることは明らかである。

2.3 既存のビジネス日本語教材

就労者や企業で働くビジネスパーソンに対する日本語教育は一部の機関でかなり以前から行われていたものの、ビジネス日本語教育という領域が広く認知され多くの教育機関で行われるようになってからは、それほど長い時間は経っていない。饗場・作田・寅丸（2018）が作成した教材リストを参照すると、1980年代後半から徐々に教材が出版されるようになったが、初期の教材はすでに企業に就職して働いている外国人ビジネスパーソン向けのものが多い。2000年以降には教材の出版数も増え、内容にも広がりが見られるようになったが、就業経験のない留学生を主たる使用対象者として作成されているものは見当たらない。また、この時期に出版された教材の多くは場面シラバスを採用し、その中でビジネス関連の語彙や表現を学習するという構成になっている。

2007年に経済産業省が主導するアジア人財資金構想が始まったことにより、大学生、大学院生に対するビジネス日本語教育が注目されるようになった。その構想の一環として教材開発のプロジェクトが一般財団法人海外産業人材育成協会により展開され、その成果の一部が『留学生のためのビジネス日本語シリーズ－人財－』として公表された（一般財団法人 海外産業人材育成協会 2011）。その中に「自国を売り込むツアー企画プロジェクト（旅行観光業）」「団塊世代向け商品企画プロジェクト（貿易業）」といったプロジェクトベーストの学習のための教材¹⁾も含まれている。これらの教材はそれまでのビジネス関連の語彙や表現の学習に焦点を当てた教材と一線を画しているが、管見の限りこれに続くプロジェクトベーストの教材は出版されていない。

その後、外国語学習において課題遂行能力が重要視されるようになり、2010年代になると課題遂行能力の養成という観点から開発されたビジネス日本語教材が出版されるようになった（近藤・品田・金・内海 2012, 村野・山辺・向山 2012, 2018, 村野・向山・山辺 2014 など）が、まだ十分とは言えない。また、これらの教材の中で、高度外国人材養成という目的を明確に打ち出して作成されているのは、村野他（2012, 2014, 2018）だけである。国が高度海外人材の活用を目指していることを踏まえると、今後さらに高度海外人材養成のための教材を開発し、効果的なビジネス日本語教育を進めていく必要があるだろう。

上記の高度海外人材の養成に貢献することを目指している教材の中で、村野他（2012, 2108）の2つは主に口頭コミュニケーション能力の養成や企業文化の理解に焦点が当てられている。それに対し、村野他（2014）はビジネスメール、ビジネス文書作成能力の養成が目的とされている。そのため、この教材には議事録作成のタスクも含まれているが、このタスクは文字化された会議のスク립トを基に議事録の形式にまとめるというものである。このようなタスクにおいては、学習者は書かれた文章を読んで理解し、その中から必要な情報を選択し、議事録を形式通りに作成することになる。理解のためにも情報の取捨選択のためにもスク립トは何回も読み返すことができる。しかし、現実の議事録作成においては瞬時に消えてしまう音声のインプットを理解し、メモを取っていく。これはスク립トを読んで議事録として整えるのとは根本的に異なる認知プロセスである。したがって、タスクの真正性を追究した場合、議事録作成を練習する教材は音声によるものであることが必要である。

真正性の高いタスクを用いて指導することは、ビジネスメール作成（向山 2016）や外国語環境における口頭能力（向山 2018）に関して効果があったことが示されている。したがって、議事録作成においても効果的である可能性が予測される。そこで、本研究では音声による議事録教材を開発し、それを用いて実践を行う。そして、学生の教材・授業評価、自己評価、成果物の分析を通して、教材と実践の今後の改善点を探る。

3. 研究課題

研究課題は以下の通りである。

研究課題1 音声による議事録作成練習教材について学生はどのように評価しているか。

研究課題2 学生が作成した成果物にはどのような特徴があるか。

4. 研究方法

4.1 教材の作成

タスク理論に基づいた真正性の高いビジネス日本語教育用教材として、音声とイラストを連動させた議事録作成練習のための教材を作成した理由、および、手順は以下の通りである。

近年、脳科学からのアプローチの第二言語習得研究においてバーチャルリアリティを用いた語彙指導の効果が示されている（Li 2019）。したがって、議事録作成指導においても臨場感のある映像とともに音声を聞かせることが、内容理解をより効果的に促進する可能性が考えられる。しかし、動画作成は費用がかかるため、そのような教材開発は予算上難しかった。また、人物の静止画像にすることも考えたが、その場合でもどのような場面で写真を撮影するのか絵コンテが必

要というように、会議の内容、ストーリー作りのような言語面以外で諸々の制約があった。そこで、今回は試作版ということもあり、発話者をイラストで示すだけにした。

会議のテーマは「外国人新卒者向けの企業合同説明会の実施報告と今後の採用対策についての会議」で、音声の長さは7分42秒である。会議参加者は6名、うち1名が書記である。スクリプトは自然な発話になるようにしたが、すべて文法的な文であり、論理展開にも無理がない。また、フィラーや言いよどみなどは入れず、発話の重なりもない。そういう意味では現実の場面での会議とは異なる。

音声を聞くときに誰の発話なのかが分かるように、図1のようなイラストをMicrosoft OfficeのPowerPointのスライドで示した。イラストは株式会社ジャストシステムの「一太郎」から登場人物の設定に適したものを選んで使用した。

登場人物の発話は教員や大学院生の協力者に依頼して録音した。全員で複数回台本の読み合わせ練習を行い、発音やイントネーションをチェックした。その時に台詞の読みにくい箇所や不自然な言い回しなどを適宜修正し、最終的なスクリプトを完成させた。さらに読み練習を行った後、個別に防音ブースで台本に書かれた台詞を読み、リニアPCMレコーダーで録音した。その音声ファイルを音声編集ソフトAudacityで編集したものをPowerPointのスライドと連動するように設定した。



図1 登場人物と発話者を示すスライドの例

(株) ジャストシステム「一太郎」より

4.2 指導対象者

指導対象者は大学院ビジネス日本語コースに在籍する2年生、3クラスの留学生36名である。全員が中国語を母語とする学習者である。日本語能力は入学時にすでに日本語能力試験のN1合格レベルに達しているが、運用能力に関しては学生間に差が見られる。本研究ではアンケート未提出者1名を除く35名を分析対象とする。

4.3 指導手順

本研究では、試作した議事録作成練習用教材を用いた実践に、1週に1コマの授業を2回使った。通常は個別のクラスで授業を行っているが、1コマ目は教師による指導方法の違いが指導効果に影響を与えるのを避けるために合同授業にした。指導はビジネス日本語教育の経験が長い教師1

名が行い、他の2名の教師はそのサポートに回った。授業はコンピュータールームで行った。翌週の2コマ目の授業は通常通り3クラス別々に行った。そこでどのようにフィードバックするかは各クラスの担当者に任せた。

1コマ目の授業では、初めに研究の目的を説明し、研究協力承諾書に署名してもらってから、以下の手順で授業を進めた。

- ① 教材で設定した会議の開催の背景や登場人物などについての資料を配布した。学生が十分に理解できるよう、教師が資料を基に状況を詳細に説明した。
- ② 配付資料の中に議事録の書式を提示し（図2）、議事録の構成要素（作成日、宛先、作成者、会議の名称、出席者、議題、議事内容、決定事項など）について説明した。そして、どこに何をどのように書くべきかといった議事録の形式面について説明した。
- ③ 発話者を示すスライドをスクリーンとモニターに映して、会議の音声を2回聞かせた。メモを取るための用紙を配布し、聞いている間にメモを取るように指示した。メモを取る際には、1回目は青ペン、2回目は赤ペンを使用させた（この実践のために4色ボールペンを全員分準備した）。授業中に書いたメモは参考のために、授業終了時に携帯電話のカメラで撮影し、ウェブ上の指定のフォルダーに提出してもらった。
- ④ 議事録の形式に整える作業は授業後の課題とした。期限を指定し、議事録を完成させたファイルの提出を求めた。授業後にも音声ファイルに自由にアクセスできるように設定した。授業外で音声を聞いてメモを加筆する場合は、緑ペンを使うよう指示した。なお、メモは修正稿の提出時に回収した。

基本線		〇〇〇〇年〇月〇日	議事録を書いた年月日 関係者全員の場合 → 関係者各位 個人の場合 → 所属+名前+役職名
〇〇〇		〇〇〇部	所属
		〇〇〇〇	作成者名
〇〇議事録			
1. 日時			年月日、曜日、時間
2. 場所			
3. 出席者(敬称略)			所属、役職順(○部長、○課長)、 役職のない場合は敬称を付けない
4. 議題			取り上げた議題
5. 議事内容			簡潔にわかりやすく
(1) .			
(2) .			
6. 決定事項			
7. 配布資料			あれば書く
8. 次回予定			あれば書く
		以上	最後に書く

図2 議事録の書式

- ⑤ 今回の実践について学生からの評価を収集するために、ウェブアンケートを作成し、課題を完成させた後で回答するように指示した。
- ⑥ 翌週、学生が作成した議事録に共通する問題をクラス全体にフィードバックし、初稿を修正したものを再提出してもらった。修正稿に対して個別に添削などのフィードバックはしなかったが、最終段階で議事録の見本を配布し、学生が各自の改善点に気づくよう促した。

5. 結果と考察

5.1 議事録作成に対する困難感

議事録作成のどの部分に困難を感じたのか、学生の回答は表1に示した通りである。議事録作成全体としての難しさについては、「ぜんぜん難しくなかった」、「および「とても難しかった」という回答はなく、「あまり難しくなかった」「どちらとも言えない」「少し難しかった」の3つに同程度に散らばった。議事録の各プロセスについても同様に、「ぜんぜん難しくなかった」「とても難しかった」という回答は少数で、「あまり難しくなかった」「どちらとも言えない」「少し難しかった」の3つに回答が集まっている。

「メモを取ること」は「あまり難しくなかった」という回答が14人(38.9%)、「少し難しかった」が8人(22.9%)であった。「情報の取捨選択」も「あまり難しくなかった」という回答は15人(42.9%)で「メモを取ること」と同程度の数字であったが、13人(37.1%)が「少し難しかった」と回答しており、学生によって難易度の意識がほぼ半分ずつに分かれた。しかし、「メモを取ること」と「情報の取捨選択」は密接に関わっている。後述するが、学生が書いたメモを見ると、メモは書いていても書かれた内容がそれほど適切ではないという状況もあり、学生の難易度の意識と実際の成果物の完成度との間には多少の乖離がある。

「議事録に適した表現の使用」は23人(65.7%)が「少し難しかった」と回答しており、議事録作成において使用する日本語が難しいと感じていることが示された。学生にとって発話を体言止めや名詞句を使ってパラフレイズすることはそれほど簡単ではないのだろう。それに対して、「議事録の書式」は、「ぜんぜん難しくなかった」「あまり難しくなかった」という回答を合わせると22名(62.9%)となり、それほど困難を感じていなかったと言える。これは図2に示したテンプレートを配布するとともに口頭でも説明したため、それを参照できたことが効果的であったものと思われる。

表1 議事録作成における困難感

	ぜんぜん難しくなかった	あまり難しくなかった	どちらとも言えない	少し難しかった	とても難しかった
全体として	0	12 (34.3%)	10 (28.6%)	13 (37.1%)	0
メモを取ること	0	14 (40.0%)	12 (34.3%)	8 (22.9%)	1 (2.9%)
情報の取捨選択	0	15 (42.9%)	7 (20.0%)	13 (37.1%)	0
議事録に適した日本語表現の使用	1 (2.9%)	5 (14.3%)	6 (17.1%)	23 (65.7%)	0
議事録の書式	1 (2.9%)	21 (60.0%)	4 (11.4%)	9 (25.7%)	0

学生は以上のように議事録作成における難しさについて回答したが、これらの中で何が一番難しいかという質問に対しては表2のように、「情報の取捨選択」という回答が19人（54.3%）と最も多かった。つまり、半数以上の学生が議事録作成において、情報の重要度を判断することが難しいと回答していたことになる。今回の試作版教材のテーマは「外国人新卒者向けの企業合同説明会の実施報告と今後の採用対策についての会議」だったので、学生にとって背景知識のある内容であった。そのため、会議内容の理解自体には特に大きな問題はなかったものと思われるが、発言中のどの情報を議事録に残すべきなのかを判断することに難しさを感じたようである。

表2 最も困難なこと

リスニング	1 (2.9%)
メモを取ることに	7 (20.0%)
情報の取捨選択	19 (54.3%)
議事録に適した表現の使用	6 (17.1%)
議事録の書式	2 (5.7%)

5.2 議事録作成作業の実態

授業では会議の音声で2回聞かせ、重要だと思う情報をメモするよう指示した。議事録の作成は授業外の課題としたが、自宅で音声を聞いた回数を質問したところ、表3に示したように、「聞かなかった」つまり、授業で2回聞いた時に取ったメモを基に議事録を書いたのは4人（11.4%）だった。1回と回答した学生も8人（22.9%）いたが、全体の約3分の2に当たる23人（65.7%）が自宅で2回以上聞いていた。一方、議事録作成に要した時間については、1時間未満という回答が23人（63.9%）で最も多く、ほとんどの学生が2時間以内に完成させていた。

これらのことから、8分弱の短い会議であるため、作業全体を完了させるのにそれほど長い時間は必要なかったが、音声から必要な情報を取捨選択しながらメモを取るために、授業での2回を含め4回以上聞くことが必要だったと言える。換言すると、3分の2の学生はどの情報を記録として残すべきかを判断するのに4回以上聞かなければならなかったということであり、情報の取捨選択が一番難しいという回答を裏付けていると言える。

表3 自宅で音声を聞いた回数

聞かなかった	1回	2回	3回	4回以上
4 (11.4%)	8 (22.9%)	10 (28.6%)	9 (25.7%)	4 (11.4%)

表 4 議事録作成に要した時間

1 時間未満	1～2 時間未満	2～3 時間未満	3 時間以上
23 (63.9%)	11 (30.6%)	2 (5.6%)	0

5.3 教材・指導に関わる評価

5.3.1 スライドの有用性

音声と連動させて提示した発言者のスライドがリスニングをするときに、役に立ったかどうかについては、表 5 のような結果となった。「とても役に立った」「少し役に立った」を合わせると 23 人で、全体の 65.7% を占めており、多くの学生がスライドは役に立ったと評価していた。今回の教材では発言者は 5 人であったが、複数の人物の発言を理解する時に、視覚的な補助情報があることが音声理解を助けたようである。

回答の理由を書くことを必須としていたが、「とても役に立った」「役に立った」と回答した学生は、ほとんどが「スライドは発言者の特定に役立った」と記述していた。一方、「あまり役に立たなかった」と回答した学生の多くは「リスニングに集中していたので見る余裕がなかった」と記述しており、スライドを効果的に利用できなかったことがうかがえる。このような学生が存在することを踏まえると、今回の教材の視覚情報の提示方法には改善の余地があるものと思われる。今後、どのような映像をどのような方法で提示することが有効なのかを考えることが必要であろう。

表 5 スライドの有用性

とても役に立った	少し役に立った	どちらとも言えない	あまり役に立たなかった	ぜんぜん役に立たなかった
7 (20.0%)	16 (45.7%)	5 (14.3%)	7 (20.0%)	0

5.3.2 議事録作成に関する自己評価

指導後の議事録作成能力についての自己評価は表 6、表 7 に示すとおりである。まず、議事録作成教材を用いた指導により議事録の作成の仕方がわかったかという質問に対しては、「よく分かった」4 人（11.4%）、「だいたい分かった」25 人（71.4%）という結果であった。したがって、議事録をどのように作成すればいいのかということは、今回の指導を通して理解させることができたと言える。

議事録作成能力が身に付いたかという質問に対しても、「とても身に付いた」4 人（11.4%）「だいたい身に付いた」26 人（74.3%）という回答が全体の 85.7% を占め、議事録作成能力が身に付いたと自己評価している学生が多かった。しかし、後述するが、学生はこのように自分の議事録作成能力を評価しているが、学生の成果物を見ると、形式的には議事録として適切な体裁に整っていても、内容的にはビジネス場面で通用すると言えるものは非常に少ない。つまり、学生は議事録の形式にまとめることができるようになったことを評価していると言えよう。重要な情報が抜けている、あるいは不必要だと思われる情報が入っているなど、内容面に不十分な点があるの

は、学生自身も自覚しているように、情報の適切な取捨選択に難しさがあるからだと考えられる。

学生の自己評価から、どのように議事録を作成すればよいのかという形式や手順だけが分かっていても、それが即、実際に議事録を作成できることには繋がらないと言える。これは第二言語習得における明示的知識と暗示的知識との関連と相似するものである。議事録の作成に関わる知識を明示的に与えても、そのスキルの練習が十分でなければ仕事で通用する議事録を作成することはできない。

表6 議事録作成の理解

よく分かった	だいたい分かった	どちらとも言えない	あまり分からなかった	ぜんぜん分からなかった
4 (11.4%)	25 (71.4%)	3 (8.6%)	3 (8.6%)	0

表7 議事録作成の能力

とても身についた	だいたい身についた	どちらとも言えない	あまり身につかなかった	ぜんぜん身につかなかった
4 (11.4%)	26 (74.3%)	4 (11.4%)	1 (2.9%)	0

5.4 成果物の評価

次に、学生が書いたメモ、議事録の初稿、修正稿の評価や特徴について述べる。議事録の初稿、修正稿を日本語表現や議事録の体裁といった形式面、および、議事録に書くべき情報が十分かつ適切に書けているかという内容面を「A：できている B：まあできている C：不十分」の3段階で評価した。評価は合同授業を担当した教員が行い、その後、筆者がその妥当性を確認した。その結果を表8に示す。

表8 成果物の完成度

評価	初稿		修正稿	
	形式	内容	形式	内容
A	19 (54.3%)	1 (2.9%)	25 (71.4%)	2 (5.7%)
B	15 (42.9%)	25 (71.4%)	10 (28.6%)	27 (77.1%)
C	1 (2.9%)	9 (25.7%)	0	6 (17.1%)

表現や形式面は初稿においても19人(54.3%)の学生が「できている」という評価であった。十分とは言えないが「まあできている」も15人(42.9%)だったので、議事録の形式、日本語の正確さ、適切性などについては特別大きな問題はないものと思われる。ただし、指導対象者が大学院生であることを踏まえれば、初稿の段階から「A：できている」の割合がもっと高くなることが望ましいだろう。

一方、報告すべき情報が適切に盛り込まれているか、不必要な情報が含まれていないか、情報が整理されて書かれているかといった内容面に関しては、「A:できている」は1人のみであった。25人（71.4%）が「B:まあできている」という評価であり、「C:不十分」も9人（25.7%）いた。「不十分」と評価された成果物はすべて、情報の取捨選択が適切ではなく議事録としては機能しないものである。

Cと評価された学生が書き取ったメモを分析すると、1回目にはあまりたくさんの分量を書いていないこと、聞き取れた単語や文を書き連ねているように思われることが共通している。つまり、その情報が重要かどうかという判断をして書いているようには考えにくいメモである。2回目に加筆した情報も同じような傾向が見られる。それに対して、唯一A評価だった学生のメモは、メモの段階から内容が構造化されており、会議の内容を十分に理解し、重要な情報を書き取っている。この点が非常に大きく異なっている。

音声インプットを理解しながら、その情報の重要度を判断し、文字化するという作業を並行して進めると同時に、その作業中も聞こえてくるインプットを理解しなければならないというタスクは非常に難しいものである。表3、表4に音声聞いた回数と作業に要した時間の回答を示したが、これらとメモの内容や議事録の完成度の間には関連が見られなかった。したがって、聞く回数を増やすことが直接的に良い議事録の作成に繋がるとは言えないようである。

音声インプットの理解には音と意味のマッピングが不可欠である。うまくメモを取れていない学生は音を聞いて理解するプロセスにおいて、ビジネス場面で使用される語彙知識の不足などの原因で、文の音韻処理、意味処理といった低次の処理が十分に自動化されていない可能性がある。そのために音の聞き取り、意味理解、文字化などの作業に多くの認知資源を使ってしまう、発言全体の理解、発言間の関係、発言に含まれる情報の重要度の判断といった高次の処理が適切にできていないことが考えられる。ただし、議事録作成は学習者だけでなく日本語の運用が自動化している母語話者にとっても難しいタスクである。したがって、学生の日本語能力だけに起因する問題ではない可能性、例えばワーキングメモリ容量や音韻ループの働きなどの認知的要因が深く関わっている可能性も考えられる。

修正稿の評価を見ると、形式面は「A:できている」の人数が15（42.9%）から25人（71.4%）に増えている。したがって、フィードバックをして書き直しをさせることが日本語の表現や形式面では効果を示したと言える。しかし、内容面に関しては、A評価は初稿の1人から修正稿で2人に増えただけであった。この点については授業でのフィードバックのあり方を検討する必要があるだろう。初稿からほとんど改善が見られない学生もおり、学習に対するモチベーションの問題もあるように思われる。教材はそれ自体に効果があるのではなく、指導と一体になって初めて効果的かどうかが決まる。その意味では教材自体の改善とともに、どのように授業を行うかという実践の部分の改善も必要であろう。

6. まとめと今後の課題

本研究ではタスクの真正性を追究し、発話者のイラストを提示しながら音声を聞くという議事録作成練習用の教材を開発した。そして、大学院で学ぶ中国語を母語とする留学生35人を対象に、その教材を使用して教育実践を行い、学生の教材に対する評価、議事録作成に関する自己評価、

成果物を分析した。その結果、次のようなことが示唆される。

まず、イラストと音声を組み合わせた議事録作成練習という方向性は適切だと考えられる。学生の自由記述には、実社会の会議と同じように音声を聞いて議事録を作成する練習は役に立つというようなコメントが多く書かれていたので、学生にもこのような練習は受け入れられたようである。また、学生の自己評価からも本教材を用いた指導により、議事録作成についての理解や作成能力がある程度身についたと考えられる。しかし、その一方で、成果物を詳細に見ると、形式面では問題がなくても内容面ではまだ十分とは言えず、今後繰り返して練習することが必要であること、および、教材だけでなく指導方法についても改善の余地があることが示唆された。

今回、教材を作成するに当たり、フィラー、言いよどみ、発音の変化、非文法的な文、議題とずれた内容の発話などの要素は含めなかった。教材の真正性を追究した場合、これらの要素をどの程度スクリプトに組み込むべきか、あるいは入れる必要がないのか、今後はそういった検討も必要である。また、より臨場感を求めた場合、映像が必要かどうか検討の余地がある。予算や製作能力の問題と関連させて考えていきたい。

議事録作成能力を養成するためには、まずは、リスニング、情報の取捨選択、音声の文字化、発言内容のパラフレイズといった下位のスキルを十分に練習することが必要であろう。議事録作成に関する研究は見当たらないが、同じリスニングという点が共通する講義理解に関する研究（石黒・田中 2018, 田中・椎名 2018, 毛利 2015 など）や教材（東京外国語大学留学生日本語教育センター 2019）がある。そこから得られる示唆も踏まえ、メモ取り、情報の取捨選択、適切な言語表現でのパラフレイズなどの練習をスモールステップで学習する教材も併せて開発する必要があると考える。

注

- 1) 筆者を含む本学大学院ビジネス日本語コースの教員8名が、経済産業省アジア人財資金構想共通カリキュラムマネジメントセンター事業委員となり、4種類のプロジェクトベースの教材を開発した。公表されているのはそのうちの2種類である。

付記

本研究は科研基盤研究（C）「タスク理論に基づくビジネス日本語教育用教材の開発研究」（研究代表者：向山陽子 研究課題番号 17K02868）の助成を受けて行われた。

参考文献

- 饗場淳子・作田奈苗・寅丸真澄（2018）「ビジネス日本語教材についての一考察—教科書のシラバスを手がかりに」『東京外国語大学留学生日本語教育センター論集』44, 101-117.
- 石黒圭・田中啓行（2018）「日本語学習者の講義理解に見られる話段と中心文—人文科学系講義の理解データの分析から」『表現研究』108, 49-58.
- 一般財団法人 海外産業人材育成協会（2011）『留学生のためのビジネス日本語シリーズ—人財』<https://www.aots.jp/jp-learning/aots/resources/>（2019年7月30日）
- 門田修平（2006）『第二言語理解の認知メカニズム』くろしお出版

経済産業省（2017）「人生 100 年時代の社会人基礎力」

<https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.html>（2019 年 9 月 3 日）

近藤彩・品田潤子・金孝卿・内海美也子（2012）『課題達成のプロセスで学ぶビジネスコミュニケーション』アプリコット出版

田中里奈・椎名渉子（2018）「留学生の抱える講義理解における困難点とストラテジーから支援体制のあり方を考える—フェリス学院大学における事例検討」『フェリス学院大学文学部紀要』53, 113-136.

東京外国語大学留学生日本語教育センター（2019）『留学生のためのアカデミック・ジャパニーズ 動画で学ぶ大学の講義』

向山陽子（2016）「真正性を高めたタスク教材を用いた指導の効果—ビジネスメール・ビジネス文書作成に焦点を当てて」『日本語教育』164, 94-109.

向山陽子（2018）「外国語環境におけるタスク中心のビジネス日本語教育の効果」『グローバル・スタディーズ』2, 49-62.

向山陽子・村澤慶昭（2019）「議事録作成能力養成のための音声教材の開発」第 26 回ビジネス日本語研究会

向山陽子・村野節子・村澤慶昭・山辺真理子（2018）「日本企業で働く外国人社員に対するインタビュー調査—ビジネス日本語教育用教材開発のために」ヴェネツィア 2018 年日本語教育国際研究大会

向山陽子・村野節子・山辺真理子（2019）「学部留学生向けビジネス日本語教育用教材の開発」『BJ ジャーナル』2, 2-15.

村野節子・山辺真理子・向山陽子（2012）『ロールプレイで学ぶビジネス日本語 グローバル企業でのキャリア構築をめざして』スリーエーネットワーク

村野節子・向山陽子・山辺真理子（2014）『タスクで学ぶ日本語ビジネスメール・ビジネス文書 適切にメッセージを伝える力の養成をめざして』スリーエーネットワーク

村野節子・山辺真理子・向山陽子（2018）『中級レベル ロールプレイで学ぶビジネス日本語 就活から入社まで』スリーエーネットワーク

毛利貴美（2015）「講義理解能力の育成を目指して—実証的研究による理論を取り入れた教育実践の取り組み」『早稲田日本語教育学』19, 139-143.

文部科学省（2019）「外国人留学生の就職促進について」

https://www.jetro.go.jp/ext_images/jetro/activities/support/ryugakusei/pdf/report_20190228/9.pdf（2019 年 7 月 30 日）

Ellis, R. (2003) *Task-based language learning and teaching*. Oxford: Oxford University Press.

Li, P. (2019) Neurocognitive and computational bases of second language, *The 21th annual international conference of the Japanese society for language sciences*, 1-2.

Long, M. (1985) A role for instruction in second language acquisition: Task-based language training. In K. Hyltenstam & M. Pienemann (Eds.), *Modelling and assessing second language acquisition* (pp.77-99). Clevedon: Multilingual Matters.